



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 02/2013



O Prefeito do Município de Treze Tílias/SC, torna público as instruções especiais destinadas a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento e reserva técnica para **vagas temporárias** existentes nos quadro de pessoal da Prefeitura, conforme leis municipais, suas alterações e o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto do Processo Seletivo Simplificado, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.1.1. A Prefeitura Municipal de Treze Tílias – SC reserva-se o direito de admitir o número total ou parcial dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital.

1.2. As condições de habilitação, a descrição sumária dos cargos públicos, a definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo público constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II, III e **IV** parte integrante do presente Edital.

1.3. O candidato para se inscrever deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.4. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Treze Tílias, exceto os Agentes Comunitários de Saúde que serão alocados nas áreas ou regiões para os quais tenham concorrido.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

2.1. Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.

2.2. Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.

2.3. Estar no gozo dos direitos políticos.

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.5. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

2.6. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo público de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da contratação.

2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público.

2.8. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão no exercício de função pública qualquer.

2.9. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador.

2.10. Firmar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.

2.11. Apresentar declaração de bens.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

3.3. Em razão do número de vagas deste Processo Seletivo, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos. Porém deverão observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores.

4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. Período: de 03 de junho à 02 de julho de 2013, exclusivamente, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.2. Valores de inscrição:

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Superior	R\$ 50,00
Cargos de Nível Médio	R\$ 40,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 30,00

4.2. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre 0 (zero) hora do dia 03/06/2013 e 19:00 (dezenove) horas do dia 02/07/2013.

4.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição. O candidato poderá acompanhar sua inscrição no endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento bancário.**

4.5. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições, até o horário definido no item 4.2, caso contrário não será considerado.

4.6. O candidato é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se até 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova não estiver confirmada a inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Processo Seletivo, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições.

4.8. O candidato se responsabilizará pela conferência de todos os dados no momento da inscrição, verificando sua exatidão e corrigindo-os, se for o caso, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade por eventuais erros.

4.9. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

4.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site (www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

4.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Treze Tílias não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Prova Escrita

5.1.1. As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas escritas objetivas, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. As provas serão realizadas no dia **28 de julho de 2013, para todos os cargos do presente processo seletivo, às 09:00 horas, e terão a duração de 03 (três) horas.**

5.2.1. O local de realização das provas será divulgado no site (www.ibam-concursos.org.br), no link "Documentos do Concurso" e no mural da Prefeitura de Treze Tílias, a partir de 15/07/2013.

5.2.2. A data, horário e local da prova também poderão ser confirmados através do *cartão de confirmação* que estará disponível a partir de 15/07/2013, via Internet no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), no link *Área do Candidato*.

5.2.3. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido neste edital.

5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

5.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.2.6. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

5.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.2.9. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.2.10. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.11. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.2.12. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

5.2.13. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado às questões, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.2.14. Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

5.2.15. A Comissão poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. Prova de Títulos

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados pelos candidatos aos **cargos de Nível Superior**.

5.3.1.1. Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:

- A cada 20 horas de cursos de formação continuada, na área de atuação, desde que realizados nos anos de 2010, 2011, 2012 e 2013, mediante apresentação de cópia autenticada de certificado: 1(um) ponto, sendo possível acumular até 04 (quatro) pontos.
- Especialização *lato sensu*: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, que guarde relação direta com a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia autenticada de certificado de conclusão devidamente registrado: 3 (três) pontos, sendo possível acumular até 06 pontos.

5.3.2. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

5.3.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.4. Apresentação de títulos:

5.4.1. Para fins de cumprimento dos prazos legais para homologação, os títulos deverão ser enviados para análise, exclusivamente no período de inscrições, para a prefeitura Municipal de Treze Tílias, situada na Praça Ministro Andreas Thaler, 25, Centro, Treze Tílias Santa Catarina, CEP 89650-000, através de Sedex ou AR, postados no período de **03 de junho à 02 de julho de**

2013, ou entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal no mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo.

5.4.2. Os títulos deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo na sua parte externa o número de inscrição, nome do candidato e o cargo para o qual concorre.

5.4.3. Não serão analisados os títulos cujo envelope não apresente as informações relacionadas no item anterior.

5.5. Contagem de Pontos

5.5.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das disciplinas da prova objetiva e dos títulos, se houver.

6. RECURSOS E REVISÕES

6.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo e entregue para registro no protocolo geral da Prefeitura Municipal, situada a Praça Ministro Andreas Thaler, nº 25, Centro, no horário de funcionamento do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados após o ato que motivou a reclamação;

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender os requisitos do item 6.2.

6.4. Os recursos interpostos serão decididos em até 10 (dez) dias úteis pela entidade organizadora do certame, contados, em qualquer caso, da data de seu protocolo.

6.5. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.7. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

6.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

7. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo Simplificado, conforme descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

7.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) Nível Superior e Médio:

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Legislação;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

b) Nível Fundamental:

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Matemática;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

7.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso.

7.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Processo Seletivo Simplificado, em ordem decrescente das notas, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados.

7.4. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados no período de validade do Processo Seletivo Simplificado, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, junto ao órgão gestor de pessoas da Prefeitura Municipal de Treze Tílias, sob pena de serem considerados desistentes.

7.5. Os gabaritos serão divulgados no **dia 29 de julho de 2013**, nos sites (www.ibam-concursos.org.br), www.trezeτίας.sc.gov.br e no mural de atos da Prefeitura.

8. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*, www.trezeτίας.sc.gov.br e no mural de atos do Município de Treze Tílias.

8.2. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

8.3. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no mural de atos do Município de Treze Tílias, nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados, conforme a necessidade do município, para a comprovação dos requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.11 do presente Edital, através dos meios de comunicação conforme dispuser a legislação municipal em vigor.

9.3. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado em qualquer de suas fases.

9.4. Será excluído do certame, por ato da Comissão, o candidato que:

a) faltar a prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado;

b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo Simplificado;

c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;

e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

9.5. O presente Processo Seletivo Simplificado objetiva o preenchimento de cargos com vagas temporárias, sob a égide do regime jurídico estatutário do Município de Treze Tílias e a contratação formalizada por Contrato Administrativo.

9.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital e do Regulamento de Processo Seletivo Simplificado, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do certame, tais como se acham estabelecidas.

9.7. A aprovação em Processo Seletivo Simplificado não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura, dentro do prazo de validade do certame em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital e daquelas que surgirem durante a vigência do certame.

9.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos jornais ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame.

9.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado, e junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Treze Tílias, após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

9.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

9.11. O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br), no site da Prefeitura Municipal de Treze Tílias e no Mural Oficial do Município.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período exclusivamente para os cargos do magistério, a critério da Administração Municipal.

Treze Tílias, 28 de maio de 2013.

Mauro Dresch
Prefeito do Município de Treze Tílias



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 02/2013
ANEXO I



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO -BASE R\$
NÍVEL SUPERIOR					
101	PROFESSOR 2 – Apoio aos alunos deficientes	Diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia.	CR	20h	1.244,74
102	PROFESSOR DE ALEMÃO	Licenciatura em Letras com habilitação em Alemão e proficiência na língua.	01	40h	2.489,49
103	PROFESSOR DE ALEMÃO	Licenciatura em Letras com habilitação em Alemão e proficiência na língua.	02	20h	1.244,74
104	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física.	CR	40h	2.489,49
105	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil com diploma expedido até 31 de dezembro de 2006 ou Pedagogia com diploma expedido a partir da Resolução CNE CP 01 de 15 de maio de 2006.	01	20h	1.244,74
106	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil com diploma expedido até 31 de dezembro de 2006 ou Pedagogia com diploma expedido a partir da Resolução CNE CP 01 de 15 de maio de 2006.	01	40h	2.489,49
107	PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	Licenciatura em Ciências da Religião, ou Teologia, ou Filosofia.	01	10h	622,36
108	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Licenciatura em Matemática.	CR	20h	1.244,74
109	PROFESSOR DE MÚSICA	Licenciatura em Música ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Música	CR	40h	2.489,49
110	PROFESSOR DE PORTUGUÊS	Licenciatura em Letras	01	20h	1.244,74

	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO -BASE R\$
NÍVEL SUPERIOR					
111	PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais com diploma expedido até 31 de dezembro de 2006 ou Pedagogia com diploma expedido a partir da Resolução CNE CP 01 de 15 de maio de 2006.	02	20h	1.244,74
112	PROFESSOR SÉRIES INICIAIS/EJA	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais com diploma expedido até 31 de dezembro de 2006 ou Pedagogia com diploma expedido a partir da Resolução CNE CP 01 de 15 de maio de 2006.	03	40h	2.489,49
113	PSICOPEDAGOGO	Graduação em Psicopedagogia ou Licenciatura em Pedagogia ou Psicologia e especialização em Psicopedagogia.	CR	40h	2.489,49
114	TMNS ENFERMAGEM	Diploma de conclusão de curso superior em Enfermagem e registro no COREN.	01	40h	2.687,06
115	TMNS FARMÁCIA	Diploma de conclusão de curso superior em Farmácia ou Farmácia/Bioquímica e registro no respectivo órgão de classe.	01	40h	2.687,06
116	TMNS PSICOLOGIA	Diploma de conclusão de curso superior em Psicologia e registro no CRP.	02	40h	2.687,06
NÍVEL MÉDIO					
117	AGENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	01	40h	1.093,34
118	TMNM ENFERMAGEM	Certificado de conclusão de curso Técnico em Enfermagem com nível de Ensino Médio e registro no COREN	03	40h	1.611,34
119	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Certificado de conclusão de curso Técnico em Informática com nível de Ensino Médio	01	40h	1.611,34
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª. série/ano)					
120	AG. COMUNITARIO DE SAUDE – Micro Área 1	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e comprovação de residência na área de atuação - Rua Gardina Knolseisen, Rua Luiz Gruber, Rua Oscar Rodrigues da Nova (até esquina com Rua Leoberto Leal), Rua Margareth Volk, Rua José Bonifácio, Rua Gisela Thaler.	01	40h	785,32

	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO -BASE R\$
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª. série/ano)					
121	AG. COMUNITARIO DE SAUDE – Micro Área 2	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e comprovação de residência na área de atuação - Linha Natter, Linha Nova Áustria, Linha São Paulo, Linha Divisa, Rua Luzerna, Rua Caçador até Esquina com Rua Caron.	01	40h	785,32
122	AG. COMUNITARIO DE SAUDE – Micro Área 4	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e comprovação de residência na área de atuação - Linha Três Barras, Linha Barracas, Linha Rodrigues, Linha Pinhal, Linha Pinhal Preto, Linha Jataí.	01	40h	785,32
123	AG. COMUNITARIO DE SAUDE – Micro Área 5	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e comprovação de residência na área de atuação - Rua Ivo D' Aquino, Rua João Constantino Piaia, Rua 13 De Outubro, Rua Jhon Bohn, Rua George Anrain, Rua Leoberto Leal, Rua Circular / Estrada Principal, Rua Francisco Lindner, Rua dos Pioneiros, Rua São Vicente de Paula, Rua Michael Moser, Rua Brasilino de Oliveira, Rua Oscar Rodrigues da Nova.	01	40h	785,32
124	AG. COMUNITARIO DE SAUDE – Micro Área 6	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e comprovação de residência na área de atuação - Linha Caçador e Linha Mazetto.	01	40h	785,32
125	AG. COMUNITARIO DE SAUDE – Micro Área 7	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e comprovação de residência na área de atuação - Rua Anita Garibaldi, Rua Rodolfo Rofner, Rua Jacob Reiter, Rua Ministro João Cleophas.	01	40h	785,32
126	AG. COMUNITARIO DE SAUDE – Micro Área 8	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e comprovação de residência na área de atuação - Rua Anton Altemburguer, Rua Antonio Carlos Konder Reis, Rua Caçador, Rua Frantz Pointer, Rua 29 De Abril, Rua José Kandler.	01	40h	785,32
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª. série/ano)					
127	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Certificado de conclusão do 4º ano/série do Ensino Fundamental.	05	40h	1.093,34

LEGENDA

CR – Cadastro de Reserva

T.M.N.S. – Técnico Municipal de Nível Superior

T.M.N.M. – Técnico Municipal de Nível Médio

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

PROFESSORES - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; ministrar, na forma da legislação em vigor, ensino na classe ou nas classes sob sua responsabilidade; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; utilizar constantemente capacidades de comunicação; cumprir a legislação referente ao ensino, as normas regulamentares e as instruções baixadas pela Direção do Estabelecimento de Ensino onde leciona; elaborar e cumprir planos de trabalho, programas e metas; comparecer às reuniões marcadas pela direção da escola ou pela Secretaria de Educação, sempre que convocados; participar de toda atividade promovida pela Escola; cumprir o calendário escolar; verificar a presença dos alunos e marcar-lhe as faltas no registro próprio; manter, nas relações com os colegas e com a comunidade, espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educacional a ser realizada; zelar pela conservação do material que lhe for confiado; participar de comissões, quando designados; participar de reuniões ou grupos de trabalhos com setores da Secretaria Municipal de Educação e outras entidades, oferecendo sugestões e discutindo programas de trabalho; estimular no aluno idéias de civismo e espírito comunitário; dedicar atenção aos alunos em especial aos com dificuldade de aprendizagem; comparecer as solenidades escolares ou comemorações sempre que solicitado; participar do Conselho de Classe; participar de atividades de aperfeiçoamento e treinamento; executar outras atribuições afins.

PSICOPEDAGOGO - identificar e buscar soluções para problemas no processo de aprendizagem verificado nos alunos da rede escolar de ensino; analisar fatores que interferem no processo de aprendizagem da rede escolar municipal levando a multirepetência, evasão escolar e marginalização social; avaliar e propor intervenções relacionadas com a aprendizagem; intervir e atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente e a utilização de processos alternativos e não tradicionais de aprendizagem, quando for o caso; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem participando diretamente da observação dos alunos e acompanhamento das avaliações escolares; realizar reuniões e orientar profissionais da área quanto à alteração de métodos e processos de ensino; supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos; participar da elaboração de programas de formação continuada dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação; auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista, quando necessário; promover a integração escola-família-comunidade, estimulando a organização de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; colaborar na busca e seleção de recursos humanos e materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de trabalho, juntamente com a direção e coordenação pedagógica das unidades escolares; promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas; participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a

partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes, alunos da rede municipal de ensino, infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; participar de encontros de formação continuada, quando convocado; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TMNS EM ENFERMAGEM - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; determinar prescrição de assistência de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do município; desenvolver as atividades de vigilância em saúde; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido; acompanhar a evolução do trabalho de parto; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde; realizar visita domiciliar, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe do Estratégia de Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; atuar de acordo com Código de Ética da classe; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TMNS EM FARMÁCIA - supervisionar, orientar e realizar exames clínicos laboratoriais, tais como hematológicos, imunológicos, microbiológicos, toxicológicos, citopatológicos, sorológicos, baciloscópicos, bioquímicos e outros, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; elaborar o pedido de aquisição de material técnico, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos kits a serem adquiridos; dispensar medicamentos psicotrópicos, consultando o médico responsável ou o prontuário do paciente bem como controlando as quantidades a serem fornecidas aos mesmos; dispensar medicamentos de uso contínuo e permanente – anti-retrovirais (ARV), consultando a o receituário da medicação e efetuando a entrega,

para tratamento farmacológico dos pacientes; realizar e manter atualizado cadastro de usuários de medicação; realizar testes bioquímicos para verificar a qualidade do leite humano bem como controlar sua pasteurização; realizar exames de cultura microbiológica em amostras de leite humano; realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia, para cumprir, dentro dos limites estabelecidos, a assistência farmacêutica aos cidadãos, permitindo que tenham acesso ao medicamento e sejam informados de seu uso correto e racional e da forma adequada de armazenamento; verificar o estoque de medicamentos, de insulina, dos medicamentos utilizados em ambulatórios, nos consultórios oftalmológicos e ginecológicos, observando o prazo de validade entre outros aspectos, para manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos necessários à realização dos serviços; verificar as condições de funcionamento das geladeiras a fim de manter os medicamentos armazenados em perfeita condição de conservação e utilização; controlar medicamentos psico-ativos e de alto custo; controlar a entrega do talonário de “receitas controladas” para medicamentos psicoativos entregues aos médicos, de acordo com as normas de vigilância sanitária; informar aos prescritores quando um medicamento passou a ser incluído na lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde; manter os médicos informados sobre a existência de medicamentos diferentes daqueles integrantes da rede, porém relacionados a sua especialidade; entrar em contato com entidades regionais de saúde para solicitar o fornecimento de medicamentos que estejam em falta no Município; prestar orientações à Comissão de Licitação para que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade; elaborar mapas de controle de suprimento de medicamentos; pesquisar novos medicamentos; comunicar os agravos de notificação compulsória, além de executar os procedimentos referentes aos agravos; prestar orientação às unidades de saúde sobre a Relação Municipal de Medicamentos, identificando as propriedades farmacológicas dos medicamentos disponíveis, armazenamento ideal e dispensação adequada; efetuar análise bromatológica de alimentos valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneização com vistas do resguardo da saúde pública; realizar visitas técnicas em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TMNS EM PSICOLOGIA - 1. atividades de psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento terapêutico; desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; trabalhar em situação de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental dos indivíduos, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **2. atividades de psicologia educacional** aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo,

empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho; colaborar com a adequação, por parte dos educadores de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situação escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Profissional; participar de programas de formação continuada, visando seu aperfeiçoamento profissional; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **3. atividades de psicologia social** atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoais visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; pesquisar, analisar e estudar variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do indivíduos; assessorar na elaboração e implementação de programas de mudanças de caráter social e técnica, em situação planejada ou não; participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO – realizar atividades administrativas e burocráticas (digitação, arquivo e guarda de livros, documentos, emissão, classificação e controle de correspondências e documentos oficiais, relatórios, lançamentos, etc.); executar atividades de apoio ao desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica e administrativa na área de pessoal, orçamentária, contábil e financeira; atender ao público e encaminhar soluções e alternativas; obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados; realizar e atender ligações telefônicas; redigir e digitar textos, cartas, ofícios, memorandos, e outros documentos; auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de licenças e correspondências; entregar avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse do Município, aos respectivos munícipes; organizar e atualizar arquivos, fichários ou listagens; executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

TMNM EM ENFERMAGEM – prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; atuar em sala de vacina realizando aplicação de imunobiológicos quando capacitado; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, buscando auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde; participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; auxiliar no processo de notificação e investigação em processos de vigilância epidemiológica; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - a) atividades de informática: manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de *softwares* da Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e *softwares* para a Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e *softwares* adequados às necessidades da Prefeitura; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e *softwares* adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de *softwares*, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e *softwares* de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e *softwares* instalados nos diversos setores da Prefeitura; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura; retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e *softwares* pela Prefeitura; elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e *softwares* utilizados na Prefeitura; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins. **b) atividades de manutenção e suporte:** manter-se informado quanto a novas soluções de

hardware disponíveis no mercado que possam atender às necessidades da Prefeitura; identificar, localizar e reparar defeitos em equipamentos de informática, informando sobre as partes danificadas e sobre viabilidade de condicionamento ou substituição de peças e encaminhando para empresa especializada, se necessário fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura, controlando o estoque de peças de reposição; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; executar atividades de instalação, montagem, ajuste e reparo de equipamentos de informática, interpretando desenhos, esquemas, especificações técnicas e outros; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática pela Prefeitura; preparar relatórios e laudos técnicos; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS;- utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; - promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; - registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;- estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;- realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;- participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;- cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;- identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;- identificar área de risco;- orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;- realizar ações, atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;- realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; - estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;- desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;- promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; - traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;- identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - **a) quando no exercício de tarefas de copa e cozinha:** preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; manter limpo os utensílios de copa e cozinha; auxiliar em barracas, *stands* ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição; **b) quando no exercício de tarefas de limpeza:** percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; realizar a limpeza,

desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior; esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais; aplicar cera e lustrar chão e móveis; conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
PROCESSO SELETIVO/EDITAL Nº 02/2013
Anexo II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Escolaridade: Nível Superior

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos na prova
Professor 02, de Alemão, de Educação Física, de Educação Infantil, de Ensino Religioso, de Matemática, de Música, de Português, de Séries Iniciais e Psicopedagogia.	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	50
	Legislação da Educação	10	10	40
	Português	10	10	40

Escolaridade: Nível Superior

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos na prova
TMNS em Enfermagem, em Farmácia e em Psicologia	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	50
	Legislação do SUS e ECA	10	10	40
	Português	10	10	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
PROCESSO SELETIVO/EDITAL Nº 02/2013
Anexo II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Escolaridade: Nível Médio

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos na prova
Agente Administrativo e Técnico em Informática	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	50
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	40
	Português	10	10	40

Escolaridade: Nível Médio

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos na prova
TMNM em Enfermagem	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	50
	Legislação do SUS e ECA	10	10	40
	Português	10	10	40

Escolaridade: Nível Fundamental Completo e Incompleto

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos na prova
Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Serviços Gerais	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	50
	Matemática	10	10	40
	Português	10	10	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº02/2013
ANEXO 03 – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
(Retificado em 14 e 20/06/13)



➤ **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos

Compreensão e interpretação de textos; Colocação pronominal; Tempos e modos verbais; Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos; Conjunções; Acentuação; Pontuação; Crase; Ortografia; Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos. Regência verbal e nominal. Obs. As questões serão elaboradas de acordo com o novo acordo ortográfico.

Legislação da Educação para os cargos de: Professor 02, Professor de Alemão, de Educação Física, de Educação Infantil, de Ensino Religioso, de Matemática, de Música, de Português, Séries Iniciais e Psicopedagogo.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Legislação do SUS e ECA para os cargos de TMNS Enfermagem, Farmácia e Psicologia

Princípios da Administração Pública. Serviço Público. Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90 e Decreto n. 7.508 de 28/06/11. Controle Social e Participação Social, Lei 8.142/90. Estratégia Saúde da Família – ESF. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03. Política Nacional de Atenção Básica, Portaria 2.488 de 21/10/11 e Portaria 2.027 de 25/08/11. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. A saúde e seus determinantes sociais. Carta dos direitos dos usuários da saúde – Ministério da Saúde (2007).

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO-PROFISSIONAL

NÚCLEO PEDAGÓGICO COMUM AOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

Concepções de Educação e Escola. **2.** Função social da escola e compromisso social do educador. **3.** Ética no trabalho docente. **4.** Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. **5.** A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. **6.** Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. **7.** Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. **8.** Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. **9.** Avaliação. **10.** Organização da

escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. **11.** Educação inclusiva. **12.** Gestão participativa na escola.

PREFESSOR 02 (Apoio aos alunos com deficiência)

Educação Especial no Brasil: conceito e história. Deficiência: Concepções e características específicas. Altas Habilidades: concepções. Legislação Brasileira e Documentos Internacionais sobre Educação Especial. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). Adaptações curriculares. Tecnologia Assistiva. Comunicação Suplementar Alternativa. Transtorno invasivo de desenvolvimento. Adaptações curriculares. Libras. Língua Portuguesa para Surdos.

PROFESSOR DE ALEMÃO

1. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. **2.** Conhecimento de aspectos linguísticos-estruturais e gramática funcional. **3.** Estrutura da sentença **4.** Frase nominal **5.** Substantivo Genitivo **6.** Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – **7.** Locuções adjetivas **8.** Artigos Numerais **9.** Pronomes **10.** Frase verbal **11.** Verbo (modo, forma, tempo) Auxiliares Modais Locuções verbais. **12.** Verbos irregulares **13.** Voz ativa/passiva **14.** Advérbios. **15.** Locuções Adverbiais **16.** Preposições **17.** Conjunções **18.** Processos de formação de palavras. **19.** Discurso indireto. **20.** Parâmetros Curriculares Nacionais em Língua Estrangeira. **21.** Proposta Curricular do estado de Santa Catarina.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Fundamentos Educacionais **1.** Concepção de área - Cultura Corporal. **2.** Objetivos da área. **3.** História da Educação Física no Brasil – tendências pedagógicas. **4.** Organização didático-pedagógica do conhecimento. **5.** Avaliação em Educação Física – concepção e critérios Conteúdos - Eixos de Trabalho. Jogo – Jogos de Interpretação, **6.** Jogos Tradicionais, **7.** Jogos Cooperativos, **8.** Jogos Pré-desportivos. Esporte – Atletismo, **9.** Futebol, **10.** Futsal, **11.** Voleibol, **12.** Basquetebol, **13.** Handebol. **14.** Ginástica – Ginástica Geral; **15.** Ginástica Olímpica ou Artística; **16.** Ginástica Rítmica Desportiva. **17.** Recreação. Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física. **18.** Proposta Curricular do estado de Santa Catarina.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – Vol.1 e 2. Plano Nacional pela Primeira Infância/2010. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

1. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil e Santa Catarina. **2.** Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escolar. **3.** O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. **4.** *Proposta curricular de Santa Catarina*: implementação do ensino religioso: ensino fundamental. Florianópolis: Secretaria de Estado da Educação e do Desporto. (2001) **5.** Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso

(FONAPER/2009). **6.** Resolução n.º 4, de 13 de julho de 2010. **7.** Proposta Curricular do estado de Santa Catarina. **8.** LDB n.º 9.394/1996 e suas alterações. **9.** Lei n.º 9.475/1997.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

1. Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais. 2. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. 3. Cálculo algébrico: produtos notáveis, fatoração. 4. Equações do 1º grau, do 2º grau, logarítmicas e exponenciais. Inequações do 1º grau, do 2º grau. Sistema de equações e inequações do 1º e do 2º grau. 5. Funções: polinomial do 1º grau, quadrática, exponencial e logarítmica. 6. Seqüências: progressões aritméticas e progressões geométricas. 7. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, lei dos senos, lei dos cossenos, identidades trigonométricas. 8. Matrizes: operações, determinante de ordem n. 9. Resolução de sistemas de equações lineares. 10. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. 11. Probabilidade. 12. Geometria plana: semelhança de polígonos, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência (área e comprimento), área e perímetro de figuras planas. 13. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 14. Geometria Analítica: ponto, reta, equação da circunferência, elipse, hipérbole e parábola. 15. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 16. Noções de estatística: população, amostra e medidas de tendência central; análise e interpretação de gráficos. 17. Funções e Equações Trigonométricas. 18. Parâmetros Curriculares Nacionais para Matemática. 19. Proposta Curricular do estado de Santa Catarina.

PROFESSOR DE MÚSICA

1. Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música; pedagogos musicais – suas propostas e metodologias. **2. Linguagem e Teoria Musical:** conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais; função destes elementos para a decodificação e entendimento do discurso musical. **3. História da Música:** noções básicas sobre os períodos e estilos da história da música; compreensão de suas principais características. 4. Parâmetros Curriculares Nacionais de Artes. 5. Proposta Curricular do estado de Santa Catarina.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

1. Compreensão e interpretação de textos, conhecimento vocabular. 2. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. 3. Ortografia, Significação das palavras – antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. 4. Formação e estrutura das palavras – uso de prefixos e sufixos. 5. Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos. 6. Regência nominal e verbal. Crase. 7. Concordância nominal e verbal. 8. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos atribuídos pelas conjunções). 9. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. 10. Pontuação. 11. Acentuação gráfica. 12. Parâmetros Curriculares Nacionais em Língua Portuguesa. 13. Proposta Curricular do estado de Santa Catarina.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

1. Ensino fundamental de nove anos. 2. Interdisciplinaridade. 3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 4. Avaliação no ensino fundamental. 5. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 9. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 12. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). 13. Resolução CNE/CEB 07/2010 que

fica as *Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos*. 14. Proposta Curricular do estado de Santa Catarina.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS/EJA

1. Ensino fundamental de nove anos. 2. Interdisciplinaridade. 3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. 4. Avaliação no ensino fundamental. 5. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 9. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 12. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). 13. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fica as *Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos*. 14. Proposta Curricular do estado de Santa Catarina. 15. Planejamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem na Educação de Jovens e Adultos. 16. Prática pedagógica na Educação de Jovens e Adultos: contribuições teórico-metodológicas. 17. Legislação para a Educação de Jovens e Adultos. 18. Princípios e Caminhos de Aprendizagem na Andragogia. 19. Educação Geral. 20. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades.

PSICOPEDAGOGO

1. Dificuldades de aprendizagem e sua relação com o desenvolvimento infantil; 2. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; 3. Necessidades educacionais especiais e aprendizagem escolar; 4. Teorias da aprendizagem escolar; 5. Conceitos fundamentais em neurociências e sua relação com a aprendizagem escolar; 6. APsicopedagogia no Brasil; 7. Desenvolvimento psicológico da criança.

TMNS EM ENFERMAGEM

O processo saúde-doença do coletivo; a enfermagem e o cuidado na saúde da família; a educação em saúde na prática da Atenção Básica; a visita domiciliar no contexto da saúde da família; a busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde da Mulher: avaliação e intervenção de enfermagem na gestação; Doenças Sexualmente Transmissíveis e Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, sexualidade da mulher e autocuidado; o período pós-natal e a assistência ao binômio mãe-filho. Saúde da Criança: promoção do aleitamento materno e alimentação da criança; assistência de enfermagem à criança com agravos respiratórios; assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação; ações de enfermagem para a promoção da saúde infantil. Saúde do adulto e do idoso: tratamento de feridas no domicílio; atuação da equipe de enfermagem na hipertensão arterial sistêmica; educação para o controle do Diabetes Mellitus. Saúde mental na atenção básica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na atenção básica; Política nacional de atenção básica.

TMNS EM FARMÁCIA

Farmacologia: Farmacocinética e Farmacodinâmica. Interações Farmacológicas. Efeitos Adversos. Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso, cardiovascular, respiratório, renal e gastrointestinal. Fármacos antimicrobianos. Fármacos antiparasitários. Fármacos antivirais. Fármacos contraceptivos. Fármacos quimioterápicos. Classificação dos medicamentos. Toxicologia. Dispensação, conservação e acondicionamento de medicamentos. Química Farmacêutica. Controle de qualidade. Farmacotécnica: Aspectos Biofarmacêuticos de formas farmacêuticas, soluções, xaropes, suspensões, emulsões, formas farmacêuticas nasais, oftálmicas, auriculares, pomadas, cremes, pastas, géis, produtos transdérmicos, pós, grânulos, cápsulas, comprimidos,

comprimidos revestidos, injetáveis, supositórios, óvulos e aerossóis. Farmacotécnica fitoterápica. Fitoterapia na assistência a saúde. Aspectos envolvidos na produção e qualidade de medicamentos fitoterápicos. Uso racional de medicamentos. Assistência Farmacêutica: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento e Estocagem de medicamentos e correlatos. Princípios de Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Atenção Farmacêutica. Acompanhamento farmacoterapêutico. Legislação Sanitária e Profissional Pertinente a Farmácia: Código de ética, o Exercício Profissional. Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais e Medicamentos Genéricos. Medicamentos Controlados (Portaria 344/98).

TMNS EM PSICOLOGIA

1. O conceito de saúde como fenômeno multideterminado; 2. Saúde Comunitária: Programas de Saúde da Família; 3. Psicoterapia Breve Operacionalizada na Saúde; 4. Modalidades de intervenção em Psicologia da Saúde. 5. Perspectivas em Psicologia Social e da Saúde; 6. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional; 7. Influências sociais e ambientais sobre a saúde; 8. Redução de danos na abordagem de drogas e DST públicos. 10. Vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos; desenvolvimento da autonomia dos usuários do CRAS e CREAS.

➤ NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos

Compreensão e interpretação de textos; Colocação pronominal; Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos; Conjunções; Acentuação; Pontuação; Crase; Ortografia; Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos. Regência verbal e nominal. Tempos e modos verbais. Obs. As questões serão elaboradas de acordo com o novo acordo ortográfico.

Legislação Constitucional e Municipal para os cargos de Agente Administrativo e Técnico em Informática

Princípios da Administração Pública. Serviço Público. ~~Lei nº 718 de 31 de maio de 1993.~~ **Lei nº 040/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos de Treze Tílias.** Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). Lei Orgânica Municipal.

Legislação do SUS e ECA para o cargo de TMNM em Enfermagem

Princípios da Administração Pública. Serviço Público. Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90 e Decreto n. 7.508 de 28/06/11. Controle Social e Participação Social, Lei 8.142/90. Estratégia Saúde da Família – ESF. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03. Política Nacional de Atenção Básica, Portaria 2.488 de 21/10/11 e Portaria 2.027 de 25/08/11. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. A saúde e seus determinantes sociais. Carta dos direitos dos usuários da saúde – Ministério da Saúde (2007).

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO-PROFISSIONAL

AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração e ambiente de trabalho: Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de Administração Geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Organização de reuniões e eventos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Qualidades pessoais e técnicas relativas à função de assessoria. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de documentos. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, contrato, convênio, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução, de acordo com Manual de Redação da Presidência da República. Windows XP e Windows 7: Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e anti-vírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

TMNM EM ENFERMAGEM

O Técnico em Enfermagem inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Procedimentos de enfermagem: Primeiros socorros. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações e fluidoterapia, oxigenioterapia, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho. Política Nacional de Humanização.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Software Básico: Instalação, configuração e utilização dos sistemas operacionais Windows XP Professional, Windows 2003 Server e Linux. Aplicativos: Conhecimentos na ferramenta Microsoft Office Professional 2003 / 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access). Hardware: Instalação e configuração de dispositivos de hardware. Conceitos básicos do funcionamento dos componentes e periféricos: motherboard, memória RAM, placa de rede, fax-modem, placas e monitores de vídeo, drives CD/DVD (leitura e gravação), dispositivos de armazenamento de dados, dispositivos de entrada de dados, instalação e configuração de impressoras. Redes de computadores: LAN e WAN: Topologias; Ethernet, FastEthernet, VPN; configuração de uma rede de computadores em

Windows e Linux. Equipamentos de rede: switches e roteadores, hubs; cabeamento estruturado. Internet: Noções de serviços da Internet e da Intranet: hipertexto (HTML), e-mail, TCP/IP; Serviços e protocolos da Internet. Segurança de dados: Backup, Antivírus. Softwares maliciosos e técnicas de ataque. Noções de segurança em redes de computadores.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ºAno/Série) e INCOMPLETO (4º Ano/Série)**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS

Português para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Serviços Gerais

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

Matemática para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Serviços Gerais

Números e operações; Grandezas e Medidas. Leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª. Ano/Série)

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO-PROFISSIONAL

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Trabalho em equipe/processo de trabalho/comunicação. Ética. Cidadania/direitos humanos. Processo Saúde-Doença / determinantes/ condicionantes. Visita domiciliar. Cadastramento familiar. Mapeamento/territorialização. Estratégia de avaliação em saúde. Diagnóstico comunitário. Sistema de informação em saúde. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Participação e mobilização social. Estratégia saúde da família. Imunidade/Imunização. Vigilância em saúde. Saneamento. Riscos ocupacionais.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª. Ano/Série)

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO-PROFISSIONAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Noções de higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. 2. Higiene e organização do ambiente de trabalho. 3. Higiene de utensílios e equipamentos. 4. Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo dos alimentos, distribuição. 5. Contaminação de alimentos. 6. Comportamento dentro do ambiente de produção de alimentos. 7. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. 8. Cuidados no uso de produtos de limpeza. 9. Relação interpessoal e ética profissional. 10.

Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. **11.** Saúde e Segurança no Trabalho. **12.** Atendimento e qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 02/2013



ERRATA 01 - ANEXO III

O Prefeito Municipal de Treze Tílias torna pública a ERRATA 01 ao Anexo III do Edital 02/2013 do Processo Seletivo Simplificado.

ANEXO III

Onde se lê:

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

1. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil e Santa Catarina. 2. Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escolar. 3. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. 4. *Proposta curricular de Santa Catarina*: implementação do ensino religioso: ensino fundamental. Florianópolis: Secretaria de Estado da Educação e do Desporto. (2001) 5. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso (FONAPER/2009). 6. *Resolução n° 4, de 13 de julho de 2010*. 7. Proposta Curricular do estado de Santa Catarina.

Leia-se:

1. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil e Santa Catarina. 2. Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escolar. 3. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. 4. *Proposta curricular de Santa Catarina*: implementação do ensino religioso: ensino fundamental. Florianópolis: Secretaria de Estado da Educação e do Desporto. (2001) 5. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso (FONAPER/2009). 6. *Resolução n° 4, de 13 de julho de 2010*. 7. Proposta Curricular do estado de Santa Catarina. 8. LDB nº 9.394/1996 e suas alterações. 9. Lei nº 9.475/1997.

Acrescenta-se no ANEXO III:

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS/EJA

1. Ensino fundamental de nove anos. 2. Interdisciplinaridade. 3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. 4. Avaliação no ensino fundamental. 5. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 9. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 12. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). 13. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. 14. Proposta Curricular do estado de Santa Catarina. 15. Planejamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem na Educação de Jovens e Adultos. 16. Prática pedagógica na Educação de Jovens e Adultos: contribuições teórico-metodológicas. 17. Legislação para a Educação de Jovens e Adultos. 18. Princípios e Caminhos de Aprendizagem na Andragogia. 19. Educação Geral. 20. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital 02/2013 e seus Anexos.

Prefeitura Municipal de Treze Tílias, 14 de junho de 2013.

Mauro Dresch
Prefeito do Município de Treze Tílias



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/2013
ERRATA 02
ANEXO III



O Prefeito Municipal de Treze Tílias torna pública a ERRATA 02 ao Anexo III do Edital 01/2013 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, destinado ao preenchimento e reserva técnica para **vagas temporárias** existentes nos quadro de pessoal da Prefeitura.

ANEXO I

Onde se lê:

Legislação Constitucional e Municipal para os cargos de Agente Administrativo e Técnico em Informática

Princípios da Administração Pública. Serviço Público. Lei nº 718 de 31 de maio de 1993. Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). Lei Orgânica Municipal.

LEIA-SE:

Legislação Constitucional e Municipal para os cargos de Agente Administrativo e Técnico em Informática

Princípios da Administração Pública. Serviço Público. **Lei nº 040/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos de Treze Tílias**. Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). Lei Orgânica Municipal.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital 01/2013 e seus Anexos.

Prefeitura Municipal de Treze Tílias, 20 de junho de 2013.

Mauro Dresch
Prefeito do Município de Treze Tílias



TREZE TÍLIAS/SC – PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2013



Relatório candidato/vaga

CARGO	VAGAS	CANDIDATOS	RELAÇÃO
101 PROFESSOR 2 (apoio alunos def)	0	1	0
102 PROFESSOR DE ALEMAO (40h)	1	0	0
103 PROFESSOR DE ALEMAO (20h)	2	0	0
104 PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA	0	2	0
105 PROF. DE EDUC.INFANTIL (20h)	1	4	4
106 PROF. DE EDUC.INFANTIL (40h)	1	1	1
107 PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	1	0	0
108 PROFESSOR DE MATEMATICA	0	3	0
109 PROFESSOR DE MUSICA	0	1	0
110 PROFESSOR DE PORTUGUES	1	3	3
111 PROFESSOR SERIES INICIAIS	2	3	1.5
112 PROFESSOR SERIES INICIAIS/EJA	3	6	2
113 PSICOPEDAGOGO	0	1	0
114 TMNS ENFERMAGEM	1	23	23
115 TMNS FARMACIA	1	11	11
116 TMNS PSICOLOGIA	2	24	12
117 AGENTE ADMINISTRATIVO	1	29	29
118 TMNM ENFERMAGEM	3	14	4.66
119 TECNICO EM INFORMATICA	1	4	4
120 AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 1	1	1	1
121 AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 2	1	1	1
122 AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 4	1	1	1
123 AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 5	1	1	1
124 AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 6	1	2	2
125 AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 7	1	3	3
126 AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 8	1	2	2
127 AUXILIAR DE SEVIÇOS GERAIS	5	26	5.2
TOTAL	33	167	5.06



TREZE TILIAS/SC - PREF.MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 02/2013



LISTAGEM DE INSCRITOS

NOME DO CANDIDATO	INSCRIÇÃO
101 - PROFESSOR 2 (apoio alunos def)	
VANIA SCHEID	7241-9
102 - PROFESSOR DE ALEMAO (40h)	
Não houve inscritos.	
103 - PROFESSOR DE ALEMAO (20h)	
Não houve inscritos.	
104 - PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA	
CLEITHON ROVER	5290-6
MAIELI DA SILVA AMORA	7880-8
105 - PROF. DE EDUC.INFANTIL (20h)	
FRANCIELEN BARCELOS FRANCK	4973-5
JAQUELINE LUVISON	7895-6
LUCIANE BOTTEGA RHODEN	1163-0
REGINA TEDESCO GEHM	7436-5
106 - PROF. DE EDUC.INFANTIL (40h)	
DAIANE CRISTINA LEITE	4975-1
107 - PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	
Não houve inscritos.	
108 - PROFESSOR DE MATEMATICA	
EMANUEL SIPP	7749-6
SAMANTHA CRISTINA DAMBROZ	1068-5
TATIANA CRISTINA ELSNER DE OLIVEIRA	6832-2
109 - PROFESSOR DE MUSICA	
RODRIGO PIVETTA WERLANG	6292-8
110 - PROFESSOR DE PORTUGUES	
ANDREIA LEMES	1209-2
FRANCIELLE MARIA FERRONATTO	7914-6
MARTA HECKLER	5615-4
111 - PROFESSOR SERIES INICIAIS	
JULIANA APARECIDA DA SILVA	6325-8
RAFAELA PIVETTA WERLANG	5171-3

ROSELI ALVES DE BRITO	6477-7
-----------------------	--------

112 - PROFESSOR SERIES INICIAIS/EJA	
ANDREIA LUCY TONIAL	7944-8
EUNICE CATIA BOTTEGA	7816-6
LOLINE PORTO LEITE	1178-9
MARICHELLI TODESCHINI KOROLL	1175-4
ROSANE GUZZI DURLI	7872-7
VANUSA APARECIDA DE ANDRADE SCHUMARCHER	1088-0

113 - PSICOPEDAGOGO	
CLEIDE APARECIDA ANTUNES	1053-7

114 - TMNS ENFERMAGEM	
ADRIANA CELIA ZAIONS	7789-5
ADRIANO BAYER FAVARIN	6449-1
ALEXANDRA SCHERWINSKI PADILHA	1160-6
ANA PAULA DEL POSSO	1229-7
ANA PAULA PARISE LANG	7835-2
ANA RITA GRASSI	1216-5
ANDREIA FATIMA LANZARIN	4982-4
BRUNA APARECIDA SAVIAN	1145-2
CRISTIANE BEATRIZ PIVA	7875-1
DAIANE BOESING	7868-9
DEBBIE JESSICA GUESSER	1236-0
DIONILCE GUBIANI DE ALMEIDA	7786-0
ELAINE GRISA KLOTZ	1220-3
GABRIELA MAZZARINO	7912-0
GRAZIELLA SCHMOELLER WALTER	5474-7
INGRIDI ZOTTI MIGNONI	1258-0
JULIA ANDREZA SEABRA	7899-9
KELI CRISTINA COFSEVICZ	1036-7
MARA REGINA WOLF	1025-1
MILEIDE SOFIA BATISTA	6595-1
NADIA RUBIA HEYLMANN SELBACH	5849-1
RITA MARLISE THEISEN	5946-3
VIVIAN CARON	4968-9

115 - TMNS FARMACIA	
ALINE MUNIZ DALMORA	7793-3
ELIDIANA DE BONA	7881-6
FABIANA MEISTERLIN	1114-2
GRAZIELA SAORIN	4985-9
LIDIANE CAROLINE ZENARO	7822-0
MARIELI DE CAMARGO	5649-9
MARILIA WELER DALAGNOL	4995-6
MARLY ANDREA GONCALVES RIBAS	1263-7

MICHELLI KOTTWITZ SCHAEFER	6107-7
RAQUEL KOLLING	1131-2
VERONICA DE ALMEIDA	6093-3

116 - TMNS PSICOLOGIA	
ADRIANA APARECIDA FELICETTI	5108-0
ALINE SURDI	1269-6
ANDRIELI PEREIRA DA SILVA	7897-2
ANNY MAYSA SPAGNOL GUERREIRO BARBOSA	7751-8
CAMILA SEIBT DE OLIVEIRA	7929-4
CLAUDIA MOSER ARNS	7842-5
DANIELE ROSA PUTTON	7764-0
ERICA TOMAZI RIBEIRO	1250-5
EVELAINE CARNEIRO BORGES	7757-7
GERUSA LUCIAN	1044-8
KACIANE CHENTE LAZZARETTI	5177-2
KAUANA MEDEIROS SCHLICK BUSS	4972-7
LEDA MARIA BIANCHIN	7838-7
MACLEISE TRENTO	1180-0
MARCELO RAZERA	6933-7
MARCIO FRANSEN PEREIRA	7806-9
MAYARA BERTAMONI	1107-0
NADJARA CONINCK DE SOUZA	4989-1
PATRICIA BEHREND	1239-4
PRISCILA CONTE	7948-0
PRISCILA LUVISON	5452-6
SIMONE CASAGRANDE	1004-9
TAISE APARECIDA DOS SANTOS	7800-0
TAMANDRA CRISTINA LAZAROTO	4979-4

117 - AGENTE ADMINISTRATIVO	
CAROLINA PASOLD	1271-8
CLAUDIA DE ANDRADE SEIBEL	1023-5
CRISTHIANI GALLON MOTTA	5461-5
EDUARDO BRANDALISE	6003-8
ELISABETH DA LUZ MARTINS	1070-7
FABIANO LINS DA SILVA	7027-0
FERNANDA ZAMONER	1034-0
GISELE MERGENER	4992-1
GISELLE ANE FETZ	1067-7
GRACIELLI OSTERER	4996-4
INES BEHREND DALLA COSTA	1202-5
JESSICA TIBES GONCALVES	7766-6
JOANA VIERA	6351-7
JOSEANE DA SILVA	7844-1
LILIANE TRINDADE BILDHAUER	1118-5
MARIANGELA FITL	7808-5

MARINA LIANE KROPP	1196-7
NELSON LIBARINO DOS SANTOS	7792-5
NICOLAS WILLICH KCLICKOW	7834-4
PATRICIA BARBOSA CONCATTO	5170-5
RAFAEL CHEDIAK TROST	4971-9
RAYANA APARECIDA SUSIN DAL VESCO	4978-6
ROBSON LOVISON	1199-1
RODRIGO VALTER MATTES	7933-2
RUTHNEA BERNADETE FERNANDES FRITZEN	1089-8
STEFANIE PINHO HUBER	1084-7
THAIS CRISTINA GRIGGIO	1136-3
THAMIRIS MARANGONI	1270-0
TIAGO ANDRE VOLPATO	4981-6

118 - TMNM ENFERMAGEM	
ANA CLAUDIA SANTOS	1208-4
DEJANIRA APARECIDA AGUILERA ZANESCO	1058-8
EDILZA APARECIDA TERCÍ	7802-6
ELIZABETH RODRIGUES DE SOUZA	5618-9
GISLAINE KUHL	7905-7
IURE FRANCA	4963-8
IZABEL RIBEIRO DE GOES MACIEL	1273-4
JAQUELINE DURIGON	7879-4
KATIANE MARIA CECONELLO GUESSER	7891-3
MAIARA ALVIRA VIGOLO	1060-0
MARIANE VIEIRA PERA	5562-0
RUBIALOPES	7804-2
SIRLEI MARIA CARNIEL	7773-9
WALDENY BARROS BRAGA	6541-2

119 - TECNICO EM INFORMATICA	
ALISSON AUGUSTO LAZARI	4986-7
ANDRE LUIZ BERNART	1062-6
MARCELO MANGINI GUEDES	5372-4
MATHEUS JOSE BRANDALISE	1227-0

120 - AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 1	
MARIELI TERCENIO DA SILVA COSSA	1233-5

121 - AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 2	
ELISANGELA COMACHIO	1006-5

122 - AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 4	
ALINE BEATRIZ GARDINO	1098-7

123 - AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 5	
JOSIANE KLEINSCHMIDT	1231-9

124 - AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 6	
GISELE JESUS DOS SANTOS	6085-2
ROSANE HOFFMANN	1075-8

125 - AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 7	
ELIANE APARECIDA BAU	1030-8
LETICIA ANOTINIA BARBOSA CONCATTO CARNIEL	4962-0
SIMONE REGINA BOTTEGA	1234-3

126 - AG.COMUNITARIO SAUDE - M.A 8	
ALINE KLEINSCHMIDT	1235-1
SILVANA DA SILVEIRA BRANDALISE	7777-1

127 - AUXILIAR DE SEVIÇOS GERAIS	
ROSE COZZA	1017-0
ADRIANA MONFROI	1019-7
ALINE PAZ STOPASSOLA	1021-9
ANA CRISTINA DE MORAES	1039-1
ANA CRISTINA ZANESCO	7805-0
ANA PAULA B GRAHL	4997-2
ANA PAULA BEHREND MARCON	1142-8
BEATRIZANTUNES	1116-9
CLARINES MOREIRA	1111-8
CLEIDI APARECIDA LOPES	7909-0
ELIANA APARECIDA LEITE	5025-3
EVA DOS SANTOS	7787-9
GILMARA TERCENIO DA SILVA	1201-7
GISELE KUHL	7760-7
HELENA HACKBARTH	7927-8
INES FAUSTINA OSS LOPES	1125
IVONEIDE APARECIDA RIBEIRO RECH	1153-3
IVONETE DE MORAES	1038-3
JOCIELE DOS SANTOS	7532-9
MARIA DE FATIMA DOS SANTOS	1113-4
NEUSA ELI APARECIDA DOS SANTOS DE ROS	7503-5
ROSANIA DE FATIMA ALVES	1117-7
ROSELI DA SILVA	7892-1
RUBINEIA RODRIGUES	1157-6
SIRLEI EBERT	7090-4
SUELI SILVA	1128-2
VANUZA FERRONATTO	5785-1



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS/SC



GABARITO DEFINITIVO

O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) divulga os gabaritos definitivos das provas objetivas aplicadas no dia 28 de julho de 2013, corrigidos após a análise dos recursos.

QUESTÕES CARGOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Nível Superior																														
PROF.2 – Apoio aos alunos defíc.	C	A	D	B	B	C	D	A	D	C	B	D	A	D	A	C	B	A	A	D	C	D	B	C	A	D	B	A	B	D
Prof. de Educ. Física	A	B	A	A	C	X	D	B	C	C	B	D	A	D	A	C	B	A	A	D	C	D	B	C	A	D	B	A	B	D
Prof. de Educ. Infantil	C	D	C	A	D	B	A	B	B	C	B	D	A	D	A	C	B	A	A	D	C	D	B	C	A	D	B	A	B	D
Prof. de Matemática	B	B	D	C	C	B	C	B	A	C	B	D	A	D	A	C	B	A	A	D	C	D	B	C	A	D	B	A	B	D
Prof. de Música	A	C	A	B	C	B	D	C	B	A	B	D	A	D	A	C	B	A	A	D	C	D	B	C	A	D	B	A	B	D
Prof. de Português	C	D	D	A	B	B	D	A	C	C	B	D	A	D	A	C	B	A	A	D	C	D	B	C	A	D	B	A	B	D
Prof. de Séries Iniciais	A	C	D	C	B	B	C	A	A	D	B	D	A	D	A	C	B	A	A	D	C	D	B	C	A	D	B	A	B	D
Prof. de Séries Iniciais/EJA	D	C	B	C	A	C	B	C	D	A	B	D	A	D	A	C	B	A	A	D	C	D	B	C	A	D	B	A	B	D
Psicopedagogo	D	A	B	B	C	D	C	A	C	D	B	D	A	D	A	C	B	A	A	D	C	D	B	C	A	D	B	A	B	D
TMNS Enfermagem	A	D	C	B	A	D	C	B	A	B	A	B	D	A	C	D	D	B	C	D	C	D	B	C	A	D	B	A	B	D
TMNS Farmácia	B	C	C	B	D	A	A	C	D	B	A	B	D	A	C	D	D	B	C	D	C	D	B	C	A	D	B	A	B	D
TMNS Psicologia	B	A	A	D	C	C	A	B	C	D	A	B	D	A	C	D	D	B	C	D	C	D	B	C	A	D	B	A	B	D
Nível Médio																														
Agente Administrativo	A	C	D	D	B	C	A	B	A	C	D	A	C	A	C	C	A	B	A	B	A	C	B	D	A	B	C	D	A	C
TMNM Enfermagem	D	C	B	A	D	A	C	B	A	C	D	C	A	A	B	D	A	B	C	B	A	C	B	D	A	B	C	D	A	C
Técnico em Informática	C	C	B	D	C	D	B	A	C	A	D	A	C	A	C	C	A	B	A	B	A	C	B	D	A	B	C	D	A	C
Nível Fundamental Completo (8ª série/ano)																														
Agente Comunitário de Saúde	B	A	B	C	D	C	A	B	B	A	A	D	B	B	C	B	A	D	A	C	D	A	A	C	C	D	B	D	C	A
Nível Fundamental Incompleto (4ª série/ano)																														
Auxiliar de Serviços Gerais	A	B	D	A	D	C	A	B	A	D	A	D	A	A	C	A	B	C	A	D	A	B	D	B	C	C	D	C	B	D

Legenda:

X = questão anulada.

Treze Tílias, 13 de agosto de 2013.



Prefeitura Municipal de Treze Tílias - SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2013



QUADRO DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS CONTRA GABARITO

Questão anulada
Professor de Educação Física – Questão 06

Candidatos Requerentes	Nº. da Questão	Status dos Recursos
CARGO: 104 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA		
CLEITHON ROVER	06	DEFERIDO
CARGO: 117 – AGENTE ADMINISTRATIVO		
INÊS BEHREND DALLA COSTA	24	INDEFERIDO
STEFANIE PINHO HUBER	24	INDEFERIDO

A fundamentação da resposta aos recursos estará disponível, para vista, a partir do dia 15.08.2013, na Prefeitura Municipal de Treze Tílias, situada na Praça Ministro Andreas Thaler, 25 - Centro – Treze Tílias/SC.

Treze Tílias, 14 de agosto de 2013.